行事企画書（案）

体裁はどのようなものでもかまいません。以下の内容を入れてください。

・各項目の内容を別表に記入する場合には□に○印をつけ、（　）内に別紙の番号を書き、別紙右上部分に『別紙○』

イベント開催・会場設営・開園前準備の許可基準及びに園内における行為の禁止等は

国営ひたち海浜公園管理センターの定める基準によるものとする

作成日　　　　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 1. **行事名**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 1. **申請者**

　団体名：代表者：住所：〒電　　　話：**当日責任者**当日連絡先：（携帯）**緊急連絡体制図**：　　　　　無・有□別紙（　　）参照 |
| 1. **行事の紹介**　（一般のお客様の参加　可・否）

・概要イベントの紹介文（短くて構いません）□別紙（　　）参照 |
| 1. **開催日**

　　開催日：　　　　年　　　月　　　日（　）～　　　　　年　　　月　　　日（　）**雨天時**：決行・中止・延期　　年　　　月　　　日（　）～　　　　　年　　　月　　　日（　）**開催時間**：　　　：　　　～　　　：　　　（準備時間を含む）　　　　　　　　 　：　　　～　　　：　　　（行事本体） 　　　　　　：　　　 （集合時間）**設営日**：　　　　年　　　月　　　日（　）～　　　　　　年　　　月　　　日（　）　　時　間：　　　：　　　～　　　：　　　（開園時間内）　　時　間：　　　：　　　～　　　：　　　（開園時間外）**撤去日**：　　　　年　　　月　　　日（　）～　　　　　　年　　　月　　　日（　）　　時　間：　　　：　　　～　　　：　　　（開園時間内）　　時　間：　　　：　　　～　　　：　　　（開園時間外）□別紙（　　）参照 |
| 1. **使用しようとする区域、施設等のコース**：

**参加規模**：　　　　　　人　　　　　参加料：￥　 　　　　　　　　　　　　　　　　運営組織図　　無・有　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□別紙（　　）参照**入園口**：**利用駐車場**：（バス　　　台　　　　自動車　　　台　　　　自転車　　台）**入園方法**：個人・団体・団体整理券（要　団体整理券申請）**団体整理券申請**　　　無・有（別紙書類の提出が必要です）　　　　　　発行枚数：大人　　　枚､　　小人　　　枚　　　　台紙の色：大人　　　色､　　小人　　　色　　　　　精算者：　　　 精算時間：　　　　：□別紙（　　）参照　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| **6.タイムスケジュール**　　時間：　　　　　　　　　内容：　　　　　　　　　場所：□別紙（　　）参照 |
| **7．設営物****設置する仮設工作物の内容**　　テント（　　）・机（　　　）本・　イス（　　　）脚・その他　　　　実施者責任者：　　　　　　　　　　連絡先番号　　　　　　　　あるいは同上　　　（要　占用許可申請、及び図面・写真等） **使用しようとする園内設備**　　　　　無し・電気・水道・植栽・その他　　　　　用途：□別紙（　　）参照 |
| **8. 物品販売の予定** 無・有 　内容（要　臨時売店許可申請）**配布物の予定**　　　　　　無・有　　　　　　内容　　（参加賞・順位賞を含む） |
| **9.開園前準備**　　　　有・無　入園者　　　　　　　　　　　　　　　　集合時間　　　　有・無　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人　　　　　　　　　：　　　車両入園　　　　有・無　　　　　　　　　　　　　入園口　　　　　　　　　　　　　　　　　台　　　　　　　　　　　　　　　（要　車両入園許可申請）　業務入園等　　　　有・無　 |
| **10.安全管理**　　安全主催者が責任を持って事故防止　　　責任者： 要員配置図： 無・有**11.ゴミの処理**　　主催者が責任持って処分　　　責任者：□別紙（　　）参照 |
| **12．広報・宣伝**　　　実施者：　　　　　　　　　　　　　内容：　　園内写真の使用：　　　　　　　　　　目的：　　　　　無・有□別紙（　　）参照 |
| **13.交通対策**：**周辺地域対策**：　**その他**：□別紙（　　）参照 |
| **その他の特記事項**□別紙（　　）参照 |